


Мнение  
профсоюзного комитета  
МДОУ «Детский сад №145»  
учтено.  
Председатель ПНО  
Рахматурина М.А.  
Протокол № 11, от 10.12.2024

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МДОУ «Детский  
сад №145»  
Приказ № 26/5  
от 24.12.2024  
Заведующий  
Воробьева Т.В.



## Положение об организации питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №145»

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, Федеральным законом №273 – ФЗ "Об образовании в РФ", Федеральным законом №442 - ФЗ "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации", Федеральным законом № 52 – ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом №29 – ФЗ от 02.01.2000 "О качестве и безопасности пищевых продуктов», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПиН 2.1.3684-21 "Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий", Уставом детского сада (далее по тексту - Положение, Учреждение).
2. Положение регулирует обеспечение качества и безопасности питания в детском саду.
3. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми работниками ДОУ.
4. Положение вступает в силу с момента утверждения, действует до принятия нового.
5. В положение могут быть внесены дополнения, изменения.

### II. Цели и задачи

1. Цели обеспечения качества питания:
  - предоставление потребителям (воспитанникам, работникам) пищевой продукции, отвечающей требованиям безопасности для человека,
  - соблюдение трудового законодательства в вопросах качественной организации труда работников Учреждения.
2. Задачи:
  - повышение качества, обеспечение безопасности поставляемых продуктов питания,
  - совершенствование процесса производства пищевой продукции,
  - повышение качества и безопасности пищевой продукции, производимой в Учреждении,
  - соблюдение прав воспитанников детского сада на получение качественного сбалансированного питания в Учреждении;
  - сохранение и укрепление здоровья воспитанников и работников,
  - повышение профессиональной компетенции работников, обеспечивающих организацию питания в Учреждении.

### **III. Направления работы по организации питания**

1. Распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области организации питания между администрацией, работниками Учреждения и работниками ООО «Агроинвест» (Основные направления работы (границы ответственности) работников Учреждения и работников ООО «Агроинвест» по вопросам организации питания представлены в Приложении № 1).
2. Организация работы ответственных лиц по основным разделам организации питания.
3. Организация работы по обеспечению сбалансированного, здорового питания.
4. Изучение актуальной (современной) нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в дошкольном образовательном учреждении.
5. Повышение квалификации работников (медицинских работников, поваров, воспитателей, младших воспитателей) в части организации питания.
6. Материально-техническое оснащение помещений пищеблока.
7. Рациональное размещение технологического оборудования и санитарно – технического оборудования в помещениях пищеблока.
8. Организация питания воспитанников.
9. Организация питания работников.
10. Контроль и анализ условий организации питания воспитанников и работников Учреждения.
11. Организация безопасности труда работников пищеблока, обеспечение средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции.
12. Обеспечение санитарно — гигиенических требований к организации общественного питания.
13. Изучение и распространение опыта по организации питания в дошкольных образовательных учреждениях, пропаганда вопросов здорового питания.
14. Ведение документации в соответствии с нормативно-правовыми документами.

### **IV. Содержание работы по организации питания**

1. Процедура на право заключения договоров (контракта) на услуги по организации питания проводится заведующим Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Координацию работы по организации питания в Учреждении осуществляет заведующий детского сада.
3. Питание детей в Учреждении может быть организовано как за счет средств бюджета, так и за счет внебюджетных средств.
4. Организация питания осуществляется специально закрепленными штатами: работниками ООО «Агроинвест» и работниками детского сада. Права и обязанности сторон определяются содержанием контракта (договора) на оказание услуг по организации питания.
5. Поставка продуктов в Учреждение осуществляется поставщиками продуктов питания (сотрудниками ООО «Агроинвест») на основании заключенных договоров (контрактов).
6. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляется при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, подтверждающей их качество и безопасность. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется заведующим производством или лицом его замещающим (представитель ООО «Агроинвест»). В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное сырье на пищеблок не принимаются.
7. В Учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания:
  - предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, обеспечивающие последовательность технологических процессов, полностью оснащенные

необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным, моечным), инвентарем;

- помещения пищеблока должны быть оборудованы исправными системами холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, вентиляции и освещения;
  - технологическое и холодильное оборудование должно быть в исправном состоянии, соответствовать требованиям технической документации и условиям технологического процесса;
  - созданы условия для приема пищи;
  - разработан порядок питания детей (режим дня, график отпуска питания, порядок оформления заявок – порционников).
8. Примерное меню разрабатывается на период не менее двух недель сотрудниками ООО «Агроинвест», утверждается директором ООО «Агроинвест», согласовывается заведующим МДОУ «Детский сад №145».
  9. Формирование ежедневного меню на основании примерного меню осуществляется в электронном виде путем обмена печатными формами. Ответственность за передачу электронной информации возлагается на медицинскую сестру детского сада.
  10. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки ежедневно заносятся в «Журнал бракеража готовой пищевой продукции».
  11. Требования к условиям хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов и кулинарных изделий изложены в приложении 2.
  12. Организация питьевого режима осуществляется согласно приложению 3.
  13. Порядок оформления заявок – порционников осуществляется согласно приложению 4.
  14. Организация питания сотрудников осуществляется согласно приложению 5.
  15. Отбор суточных проб осуществляется согласно приложению 6.

Приложение 1

**Основные направления работы (границы ответственности)  
работников ДОУ и работников ООО «Агроинвест»  
по вопросам организации питания**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный
<b>Организационно – правовые мероприятия</b>		
1	Общее руководство и осуществление контроля организации питания в ДОУ	Заведующий ДОУ
2	Контроль соблюдения законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания	Заведующий ДОУ, заведующий производством ООО «Агроинвест»
3	Заключение договоров (контрактов): <ul style="list-style-type: none"><li>• на оказание услуг по организации питания</li><li>• на прохождение медицинского осмотра работников Учреждения</li><li>• на проведение профессиональной гигиенической аттестации работников Учреждения</li><li>• на проведение лабораторного обследования согласно программы производственного контроля</li><li>• на проведение дератизации, дезинсекции</li><li>• на вывоз и утилизацию ТБО</li></ul>	Заведующий ДОУ Главный бухгалтер
4	Обеспечение:	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• поставки продуктов питания</li> <li>• обслуживания оборудования пищеблока</li> <li>• поверки весо - измерительной аппаратуры</li> <li>• своевременности прохождения медицинского осмотра работников пищеблока</li> <li>• своевременности проведения профессиональной гигиенической аттестации работников пищеблока</li> <li>• проведения вакцинации работников пищеблока</li> </ul>	ООО «Агроинвест»
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• приобретения необходимого технологического оборудования</li> <li>• обслуживания систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, вентиляции и освещения</li> <li>• своевременности прохождения медицинского осмотра работников ДОУ, участвующих в раздаче пищи</li> <li>• своевременности проведения профессиональной гигиенической аттестации работников ДОУ, участвующих в раздаче пищи</li> <li>• проведения вакцинации работников ДОУ, участвующих в раздаче пищи</li> </ul>	Заведующий ДОУ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проведения лабораторного обследования согласно программы производственного контроля</li> </ul>	Заведующий ДОУ, ООО «Агроинвест»
5	<p>Издать приказы по д/с:  «Об организации питания в ДОУ»  «О создании бракеражной комиссии в дошкольной образовательной организации»  «О возложении ответственности за состояние охраны труда и обязанностях работников по охране труда»  «Об организации противопожарного режима»  «Об организации содержания электрохозяйства»  «Об утверждении перечня рабочих мест с неблагоприятными условиями труда»  «Об утверждении перечня должностей и лиц, которым необходимо иметь гр. №№ 1,2,3,4 по электробезопасности»</p>	Заведующий ДОУ
<b>Создание условий для организации рационального питания</b>		
1	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями, предъявляемым к технологии приготовления блюд согласно примерного меню	Заведующий ДОУ
2	Ремонт технологического оборудования пищеблока	ООО «Агроинвест»
3	Организация поверки контрольно – измерительных приборов	ООО «Агроинвест»
4	Создание условий для организации питания воспитанников	Заведующий
5	Создание условий для организации питания работников	Заведующий
6	Организация питьевого режима воспитанников	Старшая медицинская сестра
7	Обеспечение качества поставляемых продуктов	Заведующий производством ООО «Агроинвест»
8	Соблюдение технологии приготовления блюд	Заведующий производством ООО «Агроинвест»
9	Оборудование площадки для сбора мусора	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе

10	Проведение технических осмотров помещений детского сада (осмотр штукатурки потолков, прочности полов, лестниц, оконных рам, вентиляционных установок, электроарматуры, исправности водопровода, канализации, санитарно-технических установок, обеспечение горячим и холодным водоснабжением)	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе ДОУ
11	Обеспечение столовой и чайной посудой	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе ДОУ
12	Обеспечение кухонной посудой и разделочным инвентарем	ООО «Агроинвест»
13	Организация проведения дератизационных и дезинсекционных мероприятий	Старшая медицинская сестра ДОУ
14	Организация обеспечения специальной одеждой, СИЗ персонала детского сада, участвующего в раздаче пищи	Кастелянша
15	Организация обеспечения специальной одеждой, СИЗ работников пищеблока	ООО «Агроинвест»
16	Обеспечение моющими и дезинфицирующими средствами, уборочным инвентарем работников пищеблока	ООО «Агроинвест»
17	Обеспечение моющими и дезинфицирующими средствами, уборочным инвентарем работников детского сада	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе ДОУ
18	Обеспечение специальными шкафами для хранения спец одежды персонала пищеблока	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе ДОУ
19	Ежедневное формирование меню - требования	Старшая медицинская сестра ДОУ
<b>Мониторинг деятельности</b>		
1	Контроль соблюдения санитарно-эпидемиологического режима	Старшая медицинская сестра ДОУ
2	Контроль качества и безопасности сырья и компонентов, условий их хранения и соблюдения сроков годности	Заведующий производством ООО «Агроинвест»
3	Контроль производства продукции по ходу технологического процесса	Заведующий производством ООО «Агроинвест»
4	Контроль соблюдения персоналом пищеблока правил личной гигиены	Заведующий производством ООО «Агроинвест»
5	Контроль соблюдения правил личной гигиены персоналом, участвующим в раздаче пищи	Старшая медицинская сестра ДОУ
6	Контроль состояния мусоросборников	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе ДОУ
7	Контроль состояния буфетных для подготовки готовых блюд к раздаче, правил обработки столовой посуды	Старшая медицинская сестра ДОУ

8	Контроль доставки пищи в групповые помещения	Старшая медицинская сестра ДОУ
9	Контроль исправности технологического и холодильного оборудования пищеблока	Заведующий производством ООО «Агроинвест»
10	Соответствие объемно – планировочных и конструктивных решений (в т.ч. набора помещений) используемому типу организации питания	Заведующий ДОУ Заведующий производством ООО «Агроинвест»
11	Соответствие оснащения оборудования производственных, складских и бытовых помещений гигиеническим требованиям	Заведующий ДОУ Заведующий производством ООО «Агроинвест»
12	Наличие в холодильном оборудовании контрольных термометров, наличие контрольных термометров и приборов для измерения относительной влажности в складских помещениях для хранения продуктов	Заведующий производством ООО «Агроинвест»
13	Наличие и соответствие маркировки оборудования, разделочного инвентаря, кухонной посуды гигиеническим требованиям	Заведующий производством ООО «Агроинвест»
14	Контроль обеспечения столовой и чайной посудой (на группах)	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе ДОУ
15	Контроль состояния кухонной посуды и разделочного инвентаря (на пищеблоке)	Заведующий производством ООО «Агроинвест»
16	Контроль обеспеченности моющими и дезинфицирующими средствами, уборочным инвентарем (на группах)	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе ДОУ
17	Контроль обеспеченности моющими и дезинфицирующими средствами, уборочным инвентарем (на пищеблоке)	Заведующий производством ООО «Агроинвест»
18	Контроль проведения дератизационных и дезинсекционных мероприятий	Заведующий ДОУ
19	Контроль обеспечения спец одеждой персонала детского сада	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе ДОУ
20	Контроль обеспечения спец одеждой персонала пищеблока	Заведующий производством ООО «Агроинвест»
21	Контроль прохождения медицинских профилактических осмотров, профессиональной гигиенической аттестации, вакцинации работников ДОУ, участвующих в раздаче пищи, в соответствии с установленными сроками	Заведующий ДОУ
22	Контроль прохождения медицинских профилактических осмотров, профессиональной гигиенической аттестации, вакцинации работников пищеблока в соответствии с установленными сроками	Заведующий производством ООО «Агроинвест»

## Организация делопроизводства

1	<p><b>Организационная документация</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Контракт (договор) на оказание услуг по организации питания</li> <li>• Положение о бракеражной комиссии в дошкольном образовательном учреждении</li> <li>• Программа производственного контроля (в части организации питания)</li> <li>• Меню для питания детей 1-3 лет</li> <li>• Меню для питания детей 3-7 лет</li> </ul>	<p>Заведующий ДОУ Главный бухгалтер</p>
2	<p><b>Документация по охране труда:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Журнал вводного инструктажа</li> <li>• Журнал инструктажа на рабочем месте</li> <li>• Книга приказов по основной деятельности, по личному составу</li> <li>• Учет, разработка, утверждение инструкций по охране труда, должностных инструкций</li> <li>• Акт обследования состояния зданий, сооружений</li> <li>• Акт обследования электрощитовых</li> </ul>	<p>Заведующий ДОУ Руководители структурных Подразделений</p> <p>Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе ДОУ</p>
3	<p><b>Документация, подтверждающая качество и безопасность продовольственного сырья:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• договор на поставку продуктов питания,</li> <li>• накладные, счета – фактуры, сертификаты соответствия, декларации о соответствии на поступающее продовольственное сырье,</li> <li>• книга складского учета ф.М-17</li> </ul>	<p>Заведующий производством ООО «Агроинвест»</p>
4	<p><b>Документация, регламентированная требованиями СанПиН:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции</li> <li>• Журнал учета температурного режима холодильного оборудования</li> <li>• Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях</li> <li>• Табель учета посещаемости воспитанников</li> </ul>	<p>Заведующий производством ООО «Агроинвест»</p> <p>Воспитатели</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Журнал бракеража готовой пищевой продукции</li> </ul>	<p>Медицинская сестра</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Гигиенический журнал (работников пищеблока)</li> <li>• Гигиенический журнал (работников Учреждения, участвующих в раздаче пищи)</li> </ul>	<p>Заведующий производством ООО «Агроинвест» Старшая медицинская сестра ДОУ</p>
5	<p><b>Документации по организации питания работников ДОУ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Личные заявления</li> <li>• Табель учета питания работников ДОУ</li> </ul>	<p>Секретарь ДОУ</p>

<b>Информационная открытость</b>		
1	Информирование родителей по вопросам организации питания в ДОУ через информационные стенды, собрания для родителей, «Интернет» - ресурсы	Старшая медицинская сестра ДОУ
2	Проведение открытых мероприятий по вопросам организации питания	Заведующий ДОУ Заведующий производством ООО «Агроинвест»
<b>Организация воспитательно – образовательного процесса</b>		
1	Формирование и развитие нравственных качеств воспитанников	Старший воспитатель
2	Формирование культурно – гигиенических навыков	Старший воспитатель
3	Соблюдение режима дня	Старший воспитатель

Приложение 2

### **Требования к условиям хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов и кулинарных изделий**

1. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляется при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, подтверждающей их качество и безопасность. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется заведующим производством (представитель ООО «Агроинвест»). В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное сырье на пищеблок не принимаются. Не допускаются к приему пищевые продукты с истекшим сроком хранения и признаками порчи.
2. Скоропортящиеся пищевые продукты хранят в холодильных камерах или холодильниках при температуре +2 - +6 С°, которые обеспечиваются термометрами для контроля за температурным режимом хранения.
3. Сроки реализации скоропортящихся продуктов следует строго и неукоснительно соблюдать, в установленном порядке вести «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции».
4. При приготовлении пищи соблюдаются следующие правила:
  - обработку сырых и вареных продуктов проводят на разных столах при использовании соответствующих маркированных разделочных досок и ножей;
  - в перечень технологического оборудования следует включать отдельное оборудование для приготовления сырых и готовых продуктов.
5. При приготовлении блюд должен соблюдаться принцип «щадящего питания»: для тепловой обработки применяется варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару, при приготовлении блюд не применяется жарка.
6. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.
7. Следует соблюдать сроки реализации готовой пищи, технологию ее приготовления, фиксировать результаты органолептической оценки и степени готовности блюд в «Журнале бракеража готовой пищевой продукции».
8. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном месте в холодильнике при температуре от +2°С до +6°С.



## Принципы организации питьевого режима в ДОУ

1. В ДОУ должен быть организован питьевой режим.
2. Питьевая вода должна быть доступна ребенку в течение всего времени его нахождения в ДОУ. Ориентировочные объемы потребления воды ребенком зависят от времени года, двигательной активности ребенка, и, в среднем, составляют 40 мл на 1 кг его веса. При нахождении ребенка в дошкольном образовательном учреждении полный день ребенок должен получить не менее 70 % суточной потребности в воде.
3. Питьевой режим детей в ДОУ можно организовывать с использованием расфасованной в емкости (бутилированной) питьевой воды, соответствующей требованиям СанПиН. При этом для организации питьевого режима в Учреждении должна использоваться вода, которая относится, в соответствии с санитарными правилами, к водам высшей категории (по показателям эстетических свойств, безвредности химического состава и физиологической полноценности макро- и микроэлементного состава). Температура питьевой воды, выдаваемой ребенку, должна быть 18-20 С°. Допускается использование кипяченной питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.
4. Воду дают ребенку в фаянсовых и фарфоровых чашках (кружках). При этом чистые чашки размещают в специально отведенном месте на промаркированный поднос (вверх дном), а для использованных чашек используют отдельный поднос. Мытье чашек осуществляется организованно, в моечных столовой посуды. Допускается использовать для этой цели одноразовые пластиковые стаканчики при наличии контейнеров для сбора использованной посуды одноразового применения.
5. При применении на пищеблоке ДОУ для технологических целей (для приготовления кулинарной продукции) водопроводной воды, последнюю целесообразно подвергать доочистке, для которой используются системы подготовки воды, допущенные к применению в ДОУ в установленном порядке. Используемые для доочистки воды устройства (системы) должны эффективно улучшать органолептические показатели воды (показатели мутности, запаха), а также снижать в воде концентрации железа, хлорорганических соединений и механических примесей. При использовании систем доочистки водопроводной воды должен быть организован периодический производственный контроль питьевой воды, используемой для приготовления кулинарной продукции, по показателям качества, безопасности и физиологической полноценности, а также за своевременным проведением замены или регенерации фильтрующих элементов.

## Порядок оформления заявок-порционников

1. Порционник составляет воспитатель, выполняющий должностные обязанности в утреннюю смену на группе.
2. Для того, чтобы порционное требование было правильно составлено, необходимо придерживаться следующего алгоритма:
  - число, месяц, год,
  - номер группы,
  - количество воспитанников, из них количество детей-инвалидов,
  - пофамильно указываются воспитанники, которым требуется производить замену в питании отдельных продуктов,
  - количество питающихся сотрудников с пофамильным списком,
  - подпись.
3. Заполненный порционник предоставляется на пищеблок перед получением завтрака на текущий день.

### Организация питания сотрудников

1. Работники ДООУ имеют право на получение одноразового питания (обед: 1, 2 блюда, хлеб ржаной, компот) (сборник приказов и инструкций Министерства просвещения РСФСР, 1957г. №32.)
2. Питание работников производится из общего с детьми котла.
3. Работники, изъявившие желание питаться, оформляют заявление на имя заведующего детским садом.
4. На основании личного заявления работник оплачивает питание 1 раз в месяц путем удержания денежных средств из заработной платы.
5. Работники ДООУ оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов из расчета 70 рублей в день.
6. Табель довольствующихся работников ведет секретарь.
7. Список работников, получающих питание в ДООУ, утверждается приказом по учреждению.
8. Соблюдение порядка питания работников возлагается на секретаря.

### Инструкция по отбору суточной пробы

1. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.
2. Отбор суточной пробы осуществляется работником пищеблока (представитель ООО «Агроинвест»).
3. Пробы отбираются непосредственно после приготовления пищи стерильными или прокипяченными ложками в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся).
4. Отбору подлежат все готовые блюда. Отбирается отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) должны отбираться в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, бутерброды отбираются поштучно, целиком (в объеме одной порции).
5. Каждое блюдо отбирается в отдельную посуду.
6. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном месте в холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.
7. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора.